Załącznik do
Zarządzenia Nr 92/2017
Wójta Gminy Trzebielino
z dnia 19 września 2017 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

§ 1

Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:
- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- upowszechnianie wiedzy wśród dzieci i młodzieży,
- porządku i bezpieczeństwa publicznego.

§ 2

1. Komisja Konkursowa, powoływana przez Wójta Gminy Trzebielino, składa się z nie więcej niż sześciu osób, w tym od dwóch do trzech przedstawicieli Urzędu Gminy Trzebielino oraz od dwóch do trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) zwanej w dalszej części regulaminu ustawą, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji:
   1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
   2) organizuje prace Komisji,
   3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
   4) zaprasza osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji Konkursowej.

§ 4

Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

§ 5

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 6

Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

§ 7

Członkowie Komisji, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Komisja Konkursowa podczas obrad dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w danym zakresie.
2. Komisja Konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Komisja dokonując oceny merytorycznej na podstawie „karty oceny oferty" której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu w której uwzględnia:
   1) kompletność oferty oraz zawartość merytoryczną projektu,
   2) zgodność projektu z priorytetami zadania,
   3) możliwość realizacji zadania przez oferenta, doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby rzeczowe i osobowe, w tym kwalifikacje realizatorów,
   4) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu – przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów,
   5) wysokość wkładu własnego.
   6) rzetelność i doświadczenie podmiotu – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,
   7) dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Trzebielino,
   8) liczba odbiorców projektu.
4. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. W przypadku równej liczby głosów „za" lub „przeciw" głos decydujący ma Przewodniczący, lub w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazany Wójtowi Gminy Trzebielino.
2. Protokół powinien zawierać:
   1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
   2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
   3) nazwę zadania publicznego,
   4) liczbę zgłoszonych ofert,
   5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
   6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,

7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
9) podpisy członków Komisji.

§ 10

Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 11

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu

OŚWIADCZENIE

Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie *ogłoszonym Zarządzeniem Nr 83/2017Wójta Gminy Trzebielino z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego*, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

.....

(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu

KARTA OCENY OFERTY

Punktacja od 0-5 pkt

Lp.	Kryterium	Oferta Nr 1
1.	Kompletność oferty oraz zawartość merytoryczna projektu	
2.	Zgodność projektu z priorytetami zadania,	
3.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby rzeczowe i osobowe, w tym kwalifikacje realizatorów,	
4.	Zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu – przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów,	
5.	Wysokość wkładu własnego	
6.	Rzetelność i doświadczenie podmiotu – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,	
7.	Dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Trzebielino,	
8.	Liczba odbiorców projektu.	
PODSUMOWANIE		

Imię i Nazwisko , podpis .....

Trzebielino, dnia .....